

KẾ HOẠCH

Khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn

Thực hiện Kế hoạch số 170/KH-UBND ngày 30/8/2023 của UBND huyện Mang Yang “Về khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn”; để triển khai thực hiện việc khắc phục tồn tại, hạn chế Chỉ số cải cách hành chính (CCHC), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường nhận thức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, cán bộ, công chức (CBCC) trong triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn thị trấn.
- Nâng cao hiệu quả CCHC trên địa bàn thị trấn; khắc phục những tồn tại, hạn chế trong kết quả đánh giá Chỉ số CCHC năm 2022. Phấn đấu Chỉ số CCHC; Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước của thị trấn năm 2023 tăng điểm và tăng hạng so với năm 2022.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện kế hoạch phải đồng bộ, thống nhất, phù hợp với các nội dung, tiêu chí đánh giá của UBND huyện.
- Các cán bộ, công chức thị trấn đặc biệt là các công chức theo dõi, phụ trách các lĩnh vực của công tác CCHC đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung và triển khai thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số CCHC.
- Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các cán bộ, công chức thị trấn có liên quan trong việc triển khai, thực hiện, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC.
- Các cán bộ, công chức thị trấn được UBND thị trấn giao nhiệm vụ phụ trách các lĩnh vực CCHC của thị trấn phải thực hiện tốt công tác CCHC.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

- 1. Tập trung khắc phục, cải thiện các tiêu chí, tiêu chí thành phần còn tồn tại, hạn chế**

1.1. Tiêu chí thành phần “Hình thức tuyên truyền khác trên nền tảng trực tuyến”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Tuyên truyền kết quả thực hiện các lĩnh vực của công tác CCHC như: Công tác giải quyết TTHC, các hình thức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC... của thị trấn trên các nền tảng trực tuyến (mạng xã hội, phương tiện thông tin đại chúng trực tuyến).

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin) chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan đăng thông tin tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của thị trấn (*sau đây gọi tắt là Trang TTĐT thị trấn*), Zalo của UBND thị trấn ... nhằm thông tin rộng rãi, nhiều kênh tiếp cận về thông tin CCHC của thị trấn.

- Các công chức chủ động thực hiện các tin, bài về CCHC để cung cấp phục vụ cho việc đăng thông tin tuyên truyền.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn hóa – xã hội.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các công chức được phân công trách nhiệm về các lĩnh vực CCHC.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2023.

1.2. Tiêu chí “Thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hoàn thành đúng tiến độ tất cả các nhiệm vụ.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức Văn phòng – Thống kê thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các cán bộ và công chức thị trấn chủ động tham mưu UBND thị trấn thực hiện hoàn thành đúng tiến độ 100% các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao trong năm.

- Các cán bộ, công chức thị trấn chủ động, tích cực triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao; thường xuyên rà soát lại những nhiệm vụ được giao, đồng thời nâng cao tinh thần, trách nhiệm thực hiện để hoàn thành đúng tiến độ tất cả các nhiệm vụ.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê thị trấn.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các cán bộ, công chức thị trấn.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.3. Tiêu chí “rà soát, đánh giá thủ tục hành chính”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Hàng năm, thực hiện rà soát thủ tục hành chính (*sau đây gọi tắt là TTHC*) thuộc thẩm quyền tham mưu, giải quyết; lập phương án và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá TTHC.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức Văn phòng – Thống kê thị trấn rà soát, đề nghị các công chức có liên quan đăng ký và tiến hành rà soát TTHC để đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá TTHC.

- Các công chức chuyên môn tích cực rà soát TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách tham mưu, giải quyết, phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê thị trấn xây dựng phương án, rút gọn thành phần, thời gian, quy trình... giải quyết TTHC để đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các Công chức chuyên môn khác.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.4. Tiêu chí thành phần “Niêm yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử của xã”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn, được công khai trên Trang TTĐT của thị trấn, Bộ phận Một cửa của thị trấn.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức Văn phòng – thống kê thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc công khai TTHC; phối hợp với Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách Trang thông tin điện tử của thị trấn) đưa các TTHC khi có sửa đổi, bổ sung, thay thế lên Trang TTĐT, Bộ phận Một cửa của thị trấn sau khi có Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Đối với công tác niêm yết TTHC tại Bộ phận Một cửa thị trấn: Đề nghị các công chức chuyên môn phối hợp công khai TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê thị trấn.

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Công chức Văn hóa –Xã hội, các công chức có liên quan.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2023.

1.5. Tiêu chí thành phần “Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND thị trấn tiếp nhận, xử lý trong năm được giải quyết đúng hạn”; “Thực hiện đúng, đầy đủ và cập nhật thông tin vào các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định”; “Thực hiện xin lỗi tổ chức, công dân đối với trường hợp hồ sơ giải quyết quá hạn tại cấp xã”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn; 100% hồ sơ TTHC được lập đầy đủ và cập nhật thông tin vào các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định; 100% hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn có văn bản xin lỗi theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Các cán bộ, công chức thị trấn khi giải quyết TTHC phải lập và cập nhật đầy đủ thông tin vào các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định; xác định nguyên nhân trễ hạn của hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền tham mưu giải quyết, để kịp thời có giải pháp khắc phục cụ thể nhằm giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn trong giải quyết TTHC.

- Đối với các TTHC có liên quan đến nhiều cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết hồ sơ, yêu cầu các cán bộ, công chức tích cực phối hợp trong công tác giải quyết TTHC.

- Lãnh đạo UBND thị trấn thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, đôn đốc công chức trong thực hiện giải quyết TTHC; có hình thức kiểm điểm đối với công chức giải quyết hồ sơ trễ hạn do nguyên nhân chủ quan như: Chậm kích chuyển trên hệ thống; hồ sơ đã giải quyết thực tế đúng hạn, nhưng báo trễ trên hệ thống...

+ Tổ chức thực hiện tốt việc giải quyết hồ sơ TTHC cho người dân, tổ chức, hướng đến giảm tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, giảm thời gian đi lại và nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức; nếu để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC phải thực hiện đầy đủ và đúng quy định về việc xin lỗi người dân, tổ chức.

+ Tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, yêu cầu người dân, tổ chức nộp thêm các giấy tờ ngoài quy định khi giải quyết TTHC; kịp thời giải quyết các phản ánh, kiến nghị về các quy định TTHC, tránh gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong Nhân dân.

c) Phân công trách nhiệm::

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê.

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Các công chức có liên quan

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.6. Tiêu chí thành phần “Tiếp nhận thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC”.

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận về thành phần hồ sơ đảm bảo theo quy định của TTHC.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Bộ phận Một cửa trong quá trình tiếp nhận hồ sơ phải đảm bảo tiếp nhận đầy đủ thành phần, không tiếp nhận dư thành phần hồ sơ; trong quá trình tiếp nhận có vướng mắc thì phải trao đổi với công chức chuyên môn để thực hiện.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Các công chức có liên quan.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2023.

1.7. Tiêu chí thành phần “Đảm bảo tính đồng bộ giữa số lượng hồ sơ TTHC được tiếp nhận/trả kết quả nhập vào Hệ thống Một cửa điện tử của thị trấn với số lượng hồ sơ thực tế ”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận phải được nhập vào Hệ thống Một cửa điện tử.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC chỉ được thực hiện tại Bộ phận Một cửa, trong quá trình tiếp nhận, 100% hồ sơ phải được nhập vào Hệ thống Một cửa điện tử.

- Công chức tuyệt đối không nhận hồ sơ TTHC của tổ chức, cá nhân tại phòng làm việc.

c) Phân công trách nhiệm:

Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2023.

1.8. Tiêu chí thành phần “Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tại địa phương”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Thực hiện số hóa và tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính có liên quan đến thông tin, giấy tờ cá nhân trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND thị trấn **từ ngày 01/6/2023**.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức Văn phòng –Thống kê chủ trì, phối hợp với công chức chuyên môn tham mưu Ủy ban nhân dân chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC.

c) Phân công trách nhiệm:

Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng –Thống kê

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Từ ngày 01/6/2023

1.9. Tiêu chí thành phần “Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% cán bộ, công chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; phần đầu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu UBND trong thực hiện, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; cán bộ, công chức chấp hành, thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy chế làm việc của UBND.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê

- Cơ quan phối hợp/Thực hiện: Các ban, ngành, công chức có liên quan.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2023.

1.10. Tiêu chí “Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Cán bộ, công chức cấp nêu cao tinh thần tự học tập, đào tạo để đảm bảo về chuyên môn nghiệp vụ; UBND tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức học tập, nâng cao chuyên môn nghiệp vụ.

- Công chức Văn phòng – Thống kê lập danh sách cán bộ, công chức đi tập huấn, bồi dưỡng để nâng cao chuyên môn nghiệp vụ; ưu tiên đào tạo các vị trí quan trọng, cần thiết; có cơ chế đặc biệt nhằm tiếp tục khuyến khích công chức tự học tập, bồi dưỡng.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các cán bộ, công chức thị trấn

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.11. Tiêu chí thành phần “Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Phần đầu giải ngân hoàn thành 100% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- UBND thị trấn được giao là chủ đầu tư tích cực triển khai thực hiện hoàn thành nhiệm vụ, từ đó thực hiện hoàn thành giải ngân vốn ngân sách nhà nước.

- Công chức Tài chính – Kế toán thị trấn, Các công chức có liên quan tham mưu cho UBND triển khai thực hiện các nhiệm vụ, thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Tài chính – Kế toán thị trấn

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các công chức có liên quan.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.12. Tiêu chí thành phần “100% văn bản, hồ sơ công việc đến tại cấp xã được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% văn bản, hồ sơ công việc đến tại cấp xã được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

Công chức Văn phòng – Thống kê thị trấn tiếp tục xử lý văn bản, hồ sơ công việc đến được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm (trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Một cửa điện tử).

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn phòng – Thống kê thị trấn
- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các Cán bộ, công chức có liên quan.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.13. Tiêu chí thành phần “100% văn bản, hồ sơ công việc đi tại cấp huyện, cấp xã được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm”

a) Mục tiêu, yêu cầu: 100% văn bản, hồ sơ công việc đi tại UBND huyện, các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, UBND cấp xã được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

UBND thị trấn tiếp tục tiếp nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc đi hoàn toàn trên phần mềm (trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Một cửa điện tử).

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: UBND thị trấn

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.14. Tiêu chí thành phần “Ứng dụng chữ ký số trên văn bản điện tử ở cấp huyện, cấp xã (trừ văn bản mật)”

a) Mục tiêu, yêu cầu:

- 100% văn bản điện tử đi UBND thị trấn phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan.
- 100% văn bản đến tại UBND thị trấn là văn bản giấy được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Toàn bộ văn bản đi, đến của UBND thị trấn trong quá trình xử lý phải được thực hiện trên phần mềm và được ký số lãnh đạo, ký số cơ quan khi ban hành.
- Toàn bộ văn bản đến tại UBND thị trấn là bản giấy phải được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm để xử lý, giải quyết.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: UBND thị trấn

1.15. Tiêu chí thành phần “Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Từ 50% số hồ sơ TTHC đã triển khai tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ; Từ 5% số hồ sơ TTHC trở lên được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- UBND thị trấn tiếp tục phối hợp, tổ chức thực hiện tốt ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 784/UBND-NC ngày 22/4/2022 về việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

- Công chức Văn hóa – Xã hội phối hợp với các công chức có liên quan tuyên truyền, vận động hướng dẫn tổ chức, cá nhân tăng cường sử dụng dịch vụ BCCI trong việc gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin)

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Bộ phận một cửa, các công chức có liên quan

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.16. Tiêu chí thành phần “Trang thông tin điện tử UBND cấp xã trực thuộc cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định”

a) Mục tiêu, yêu cầu: Trang TTĐT của thị trấn được xây dựng đầy đủ các chuyên mục thông tin theo quy định; thường xuyên cập nhật hoạt động, thông tin của thị trấn lên Trang TTĐT theo quy định.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

- Công chức Văn hóa – Xã hội phối hợp với Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao huyện để xây dựng các chuyên mục và cập nhật thông tin theo quy định.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách Văn hóa thông tin)

- Cơ quan phối hợp/thực hiện: Các cán bộ, công chức có liên quan.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

1.17. Tiêu chí “Áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001”

a) Mục tiêu, yêu cầu: UBND thị trấn thực hiện công bố Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001 và thực hiện đúng quy trình ISO 9001.

b) Nhiệm vụ, giải pháp:

+ Tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo văn bản hướng dẫn của cấp trên.

c) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phụ trách: Các công chức có liên quan.

d) Thời gian thực hiện/hoàn thành: Trong năm 2023.

(Một số mục tiêu cụ thể nhằm duy trì, nâng cao Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước của huyện năm 2022 trong phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao công chức Văn phòng – Thống kê căn cứ tình hình, nhiệm vụ thực hiện của xã, tham mưu xây dựng kế hoạch khắc phục, duy trì, nâng cao Chỉ số CCHC, làm đầu mối theo dõi, đôn đốc các công chức có liên quan trong việc triển khai thực hiện kế hoạch nhằm cải thiện thứ hạng từng tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số CCHC . Thường xuyên tổng hợp những khó khăn, vướng mắc báo cáo Chủ tịch UBND và tham mưu hướng chỉ đạo, xử lý. Tổng hợp và báo cáo UBND huyện theo quy định.

2. Các công chức có liên quan căn cứ kế hoạch thực hiện theo những nhiệm vụ trên, đồng thời khắc phục những hạn chế còn tồn tại trong quá trình thực hiện triển khai CCHC.

3. UBND thị trấn phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tăng cường công tác triển khai công tác CCHC tại UBND thị trấn trong việc giải quyết TTHC liên quan đến tổ chức, cá nhân; vận động các hội viên, đoàn viên tích cực và tự giác tham gia với tư cách thực hiện quyền, nghĩa vụ công dân, tham gia xây dựng chính quyền.

4 . Giao công chức Văn hóa – Thông tin trên Trang thông tin điện tử của thị trấn về các nội dung liên quan CCHC.

Trên đây là kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế và cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn Kon Dơng./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (b/c);
- BTV Đảng ủy;
- Chủ tịch, PCT UBND;
- Ủy ban MTTQVN và các đoàn thể;
- Các công chức chuyên môn (t/h);
- Trang TTĐT thị trấn;
- Lưu: VP-TK.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sỹ

